

# Werkstudent (w/m/d) Rechnungswesen

Online seit 16.10.2025 | 2025-10-16-943125 | Werkstudent:in

---

## Stellenbeschreibung

Wir sind die EDG Entsorgung Dortmund GmbH. Als kommunales Entsorgungsunternehmen mit über 1.000 Beschäftigten tragen wir jeden Tag Verantwortung: Für die Stadt Dortmund, für ihre Bewohner, für die Umwelt und für das soziale Miteinander. Wir sind da.

Wir sind da, wo aus Benutztem Genutztes wird. Wo aus altem Kram neue Dinge entstehen. Da wo aus Resten das Beste rausgeholt wird und jeder Schutt uns noch nutzen kann. Wir sind da, wo jeder Stoff einen Wert hat und wo das, was Abfall genannt wird, in Wahrheit am Anfang eines neuen Kreislaufs steht. Wir gestalten echten Wandel und arbeiten aktiv an einer besseren Zukunft. Digital. Krisensicher. Nachhaltig.

Denn wir sind nicht da, wo's endet: Wir sind da, wo's losgeht.

### Deine Aufgaben – Zahlen, Technik & Organisation

- **Rechnungsheld:in:** Du unterstützt bei der Bearbeitung eingehender Rechnungen in SAP/InPuncto – natürlich unter Anleitung. Dabei lernst du, wie Rechnungen kontiert und verbucht werden.
- **Digitalisierungsprofi:** Du scannst und verarbeitest Eingangsrechnungen digital und sorgst dafür, dass alles ordentlich im System landet.
- **Abstimmungsassistent:in:** Du hilfst bei der Abstimmung von Intercompany-Geschäften in SAP und lernst, wie interne Buchungsprozesse zusammenhängen.
- **Kommunikationstalent:** Du nimmst Kontakt zu Kreditoren auf, um offene Fragen rund um Rechnungen oder Mahnungen zu klären – telefonisch oder per Mail.
- **Listenchecker:in:** Du unterstützt bei der Prüfung der Offene-Posten-Liste und hilfst, offene Zahlungen nachzuverfolgen.
- **Mitdenker:in:** Du bringst dich mit Ideen ein, um Prozesse einfacher und digitaler zu gestalten.

# Anforderungsprofil & Qualifikationen

## Das bringst du mit

- **Studistatus:** Du bist eingeschriebene:r Student:in, idealerweise in BWL, Wirtschaftsrecht, Wirtschaftsinformatik oder einem ähnlichen Studiengang.
- **Zahlenaffin:** Du arbeitest gern mit Zahlen und Tabellen und hast ein gutes Auge für Details.
- **IT-affin:** SAP, Excel & Co. interessieren dich – auch wenn du noch nicht alles kennst.
- **Organisiert & zuverlässig:** Du arbeitest strukturiert und gehst Aufgaben sorgfältig an.
- **Kommunikativ:** Du hast keine Scheu, Fragen zu stellen oder Kontakt zu anderen Abteilungen aufzunehmen.

## Das erwartet dich bei uns

- **Vielfalt & Verantwortung:** Abwechslungsreiche Aufgaben in einem kommunal geprägten Umfeld mit technischem und administrativem Fokus.
- **Praxis pur:** Wertvolle Einblicke in laufende Projekte – von Rechnungsverarbeitung bis Digitalisierung.
- **Netzwerk & Entwicklung:** Austausch mit erfahrenen Kolleg:innen aus Buchhaltung, IT und Verwaltung.
- **Flexibilität:** Arbeitszeiten, die zu deinem Studium passen.
- **Wertschätzung:** Faire Vergütung, ein kollegiales Team und flache Hierarchien.

## Bereit, Buchhaltung in der Praxis kennenzulernen?

Dann bewirb dich jetzt mit einem kurzem Anschreiben, Lebenslauf und Immatrikulationsbescheinigung per E-Mail an:

EDG Entsorgung Dortmund GmbH · Personalabteilung · Sunderweg 98 · 44147 Dortmund

## Stellenmerkmale

|                      |                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beschäftigungsart    | Werkstudent:in                                                                                                                                                                                    |
| Tätigkeitsbereich    | Sonstiges                                                                                                                                                                                         |
| Beschäftigungsumfang | Vollzeit (unbefristet)                                                                                                                                                                            |
| Home Office          | Nein                                                                                                                                                                                              |
| Berufserfahrung      | 1 - 2 Jahre                                                                                                                                                                                       |
| Bewerbungslink       | <a href="https://t.gohiring.com/h/7005175e0ef544f16366430a17da3a6194cd2d8f32a7fd76e9863e88aa0e3d91">https://t.gohiring.com/h/7005175e0ef544f16366430a17da3a6194cd2d8f32a7fd76e9863e88aa0e3d91</a> |

---

## Kontaktdaten

|                  |                                                                                                                                          |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma/Hochschule | EDG Entsorgung Dortmund GmbH                                                                                                             |
| Kontakt          | null                                                                                                                                     |
| E-Mail           |  <a href="mailto:D.Axnick@edg.de">D.Axnick@edg.de</a> |

## Beschäftigungsort/e

Stellenportal Bochum  
Sunderweg 98, 44147 Dortmund